

FILIERE ADMINISTRATIVE

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE

I - Les fonctions.....	2
II – Les conditions d'accès et programme des épreuves.....	2
III – L'organisation de l'examen professionnel.....	3
IV – Nomination et formation.....	4
V – L'avancement.....	4
VI – Le traitement.....	4

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Vu le **Code Général** de la Fonction Publique,

Décret n°**2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié** portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

Décret n° **2007-113 du 29 janvier 2007** fixant les modalités d'organisation des examens professionnels portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

Décret n°**2013-593 du 13 juillet 2013** relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

Décret n° **2013-908 du 10 octobre 2013** relatif aux modalités de désignation des membres des jurys,

Décret n° **2016-1372 du 12 octobre 2016** modifiant, pour la fonction publique territoriale, certains dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;

Décret n° **2022-586 du 20 avril 2022** portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique.

Le courrier doit être adressé à Monsieur le Président du Centre de Gestion.

I - LES FONCTIONS

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif territorial de catégorie C.

Le cadre d'emplois comprend les grades **d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.**

1.1 Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables.

Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.

Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

1.2 Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité.

Ils peuvent participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif.

Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.

Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception.

Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants.

Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

II - LES CONDITIONS D'ACCES ET PROGRAMME DES EPREUVES

- ↳ L'examen professionnel est **ouvert aux adjoints administratifs ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade** ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

LES EPREUVES :

L'examen professionnel comporte les épreuves suivantes :

NATURE DE L'ÉPREUVE ECRITE	DUREE	COEFFICIENT
Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.	1 heure 30	2

Cette épreuve est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

NATURE DE L'ÉPREUVE ORALE	DUREE	COEFFICIENT
Un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la <u>base d'un document retraçant son parcours professionnel</u> et <u>suivie d'une conversation</u> . Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.	15 minutes dont cinq minutes au plus d'exposé	3

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une de ces épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20.

Le jury se réserve la possibilité de fixer un seuil d'admission supérieur à 10 sur 20.

III - L'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Le jury comprend au moins **6 membres répartis en 3 collèges égaux** :

- ✓ Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire représentant le cadre d'emplois des adjoints administratifs ;
- ✓ Deux personnalités qualifiées ;
- ✓ Deux élus locaux.

IV – NOMINATION ET FORMATION

Dans un délai de deux ans après leur nomination, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008.

V – L'AVANCEMENT

Peuvent être promus au grade **d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe**, les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe justifiant **d'au moins 5 ans de services effectifs** dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent de même niveau.

A noter : La réussite à l'examen ne vaut pas inscription sur la liste d'aptitude.

Les décisions de nomination tiennent compte des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours définies par la collectivité (cf. loi n°2019-828 du 6 août 2019).

De plus, toute nomination nécessite, une délibération créant le poste.

VI – LE TRAITEMENT

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	368	371	376	387	396	404	416	430	446	461	473	486
Indices majorés	367	369	370	373	374	376	377	385	397	409	417	425

Traitement mensuel au 1^{er} janvier 2024

✓ Point d'indice de 4,92